ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Вченої ради
Міжнародного гуманітарного університету
академік _____ Сергій КІВАЛОВ

Протокол Вченої ради № 7 від «06» липня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В МІЖНАРОДНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Одеса - 2023

1. Загальний розділ

Положення про робочу програму навчальної дисципліни розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», державних стандартів вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Міжнародному гуманітарному університеті (далі Університету), рішень Вченої ради, наказів ректора щодо організації освітнього процесу. Його метою є унормування змісту, обсягів, послідовності та організаційних форм вивчення дисципліни здобувачами вищої освіти, а також форм і засобів поточного і підсумкового контролю знань.

Робоча навчальна програма дисципліни – є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

Робоча навчальна програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає обсяги знань, які повинен опанувати здобувач відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики майбутнього фахівця, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних курсів проблем, необхідне методичне забезпечення, теоретичні та практичні питання і завдання щодо засвоєння навчальної дисципліни, формування й реалізацію відповідних компетентностей і програмних результатів навчання, а також складові та «технологію» оцінювання знань здобувачів.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання).

Робоча навчальна програма як нормативний документ, який закладає:

- «ідеологію» змісту освіти та організації освітнього процесу, визначає навчально-методичні засади діяльності кафедри; на її основі розробляються посібники (методичні рекомендації, комплекси) для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу;
- робоча програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь. Програма навчальної дисципліни є складовою державного стандарту вищої освіти або освітньої програми;

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на основі освітньої програми та навчального плану. Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни із

зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, та самостійної роботи, форм поточного та підсумкового контролю.

2. Структура та зміст робочої навчальної програмита навчальної дисципліни

Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни складає від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисциплін.

Складові робочої навчальної програми. Робоча навчальна програма розробляється згідно форми № Н-3.04 (зразок титульного аркуша див. у додатку А) за такою структурою:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Очікувані компетентності, які планується сформувати та досягнення програмних результатів.
3. Обсяг та ознаки курсу.
4. Структура навчальної дисципліни.
5. Технічне та програмне забезпечення.
6. Питання до практичних (лабораторних) занять.
7. Самостійна робота.
8. Види та методи контролю.
9. Критерії підсумкової оцінки знань здобувачів (для іспиту / заліку).
10. Рекомендована література.

У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендується передбачати наявність таких складників:

– загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (додаток А);

– розробник (и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму, інформація про погодження та затвердження (додаток Б);

– мета вивчення дисципліни;

– обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних дисциплін (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);

– статус дисципліни: обов’язкова чи вибіркова. Статус обов’язкових мають дисципліни, що є обов’язковими хоча б для однієї освітньої програми;

– передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивченні раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

– очікувані результати навчання з дисципліни (програмні результати навчання, програмні компетентності відповідно до освітньої програми);

– критерії оцінювання результатів навчання;

– засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;

– зміст навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних (лабораторних) занять, практикум до розгляду тем

курсу, орієнтована тематика самостійної роботи та індивідуальних завдань;

– форми поточного та підсумкового контролю;

– рекомендовані джерела інформації.

3. Зміст розділів робочої навчальної програми

Опис навчальної дисципліни.

Інформація по цьому розділу оформлюється у формі таблиці, яку наведено нижче. У ній вказуються кількість кредитів, годин, галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти, рік підготовки, семестр, кількість годин відведених на лекційний і лабораторно-практичний курс, вид контролю (залік а бо екзамен).

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменуванняпоказників</td><td rowspan="2">Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Кількість кредитів –

Загальна кількість годин –</td><td>Галузь знань

_____
(шифр і назва)</td><td colspan="2" rowspan="2">Обов’язкова / Вибіркова</td></tr>
<tr><td>Напрям підготовки (спеціальність)

_____
(шифр і назва)</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Мова навчання –</td><td rowspan="15">Рівень вищої освіти –</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>-й</td><td>-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>-й</td><td>-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>год.</td><td>год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні,семінарські</td></tr>
<tr><td>год.</td><td>год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>год.</td><td>год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота та індивідуальні завдання</td></tr>
<tr><td>год.</td><td>год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:
іспит / залік</td></tr>
</table>

У цьому пункті також варто стисло зазначити значення дисципліни, її місце в системі підготовки фахівця а також мету та завдання навчальної дисципліни.

Очікувані компетентності, які планується сформувати та досягнення програмних результатів.

Тут наводяться відповідно до освітньої програми заплановані результати навчання за навчальною дисципліною та компетентності які формуються під час вивчення навчальної дисципліни. Для вибіркових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

Обсяг та ознаки курсу

У даному розділі у формі таблиці наводяться загальний обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС та годинах, а також кількість годин за видами навчальних занять, рік, семестр вивчення дисципліни та її статус відповідно до освітньої програми.

Загалом		**Вид заняття** (денне відділення / заочне відділення)			**Ознаки курсу**		
ЄКТС	**годин**	**Лекційні заняття**	**Практичні заняття**	**Самостійна робота**	**Курс, (рік навчання)**	**Семестр**	**Обов'язкова / вибіркова**
3	90	16 / 6	14 / 6	60 / 78	1	1 / 2	Обов'язкова

Структура навчальної дисципліни

Подається розподіл навчального часу за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану. Тематичний план навчальної дисципліни структурується за семестрами, змістовими модулями й темами.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лекц.	прак	лаб.	сам. роб.		лекц.	прак	лаб.	сам. роб.
Тема 1. Назва										
Тема 2. Назва										
Усього годин										
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ - ЕКЗАМЕН/ЗАЛІК										

Технічне та програмне забезпечення.

Наводяться дані про матеріально-технічне та програмне обладнання, яке використовується під час вивчення навчальної дисципліни, зокрема, платформи он-лайн навчання комп'ютерні класи, комп'ютерні програми, технічні засоби, спеціальної техніка, наочні засоби навчання, презентації, навчальні фільми тощо.

У розділі **«Питання до практичних занять»** необхідно подати орієнтовний перелік питань за кожною темою практичних (лабораторних) занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1			
2			
...			

Самостійна робота.

В цьому розділі необхідно вказати форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання здобувачами вищої освіти, зазначивши тематику та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань. Години самостійної роботи у відповідній таблиці нижче повинні збігатися із указаними в таблиці «Структура навчальної дисципліни». Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	...	...
2	...	...
	Всього	

У розділі **«Види та методи контролю»** необхідно представити «технології» й різновиди оцінювання знань здобувачів під час проведення поточного, підсумкового модульного контролів, самостійної роботи, індивідуальних завдань та критерії їх оцінювання.

Критерії підсумкової оцінки знань здобувачів (для іспиту / заліку)

Подається опис та шкала оцінювання згідно до затвердженої у Положенні про організацію освітнього процесу підготовки фахівців за Європейською кредитною-трансферно-накопичувальною системою.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100 (10-12)	A	Відмінно	зараховано
82-89 (8-9)	B	Добре	
74-81(6-7)	C		
64-73 (5)	D	Задовільно	
60-63 (4)	E		
35-59 (3)	Fx	незадовільно	не зараховано
1-34 (2)	F		

Розділ **«Рекомендована література»** складається з основної, допоміжної

літератури та інформаційних ресурсів.

До основної літератури варто відносити нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці Університету та репозитарії.

У список допоміжної літератури відносяться різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо відповідної тематики.

Інформаційні ресурси мають містити нормативну базу, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо.

Рекомендована література повинна бути оформлена згідно вимог ДСТУ 8302:2015

Основною складовою для конкретної дисципліни є **силабус.** Силабус містить загальну інформацію про дисципліну, місце в освітній програмі, цілі та зміст, результати навчання та їх співвідношення із програмними результатами навчання; порядок навчання та викладання, форми та критерії оцінювання результатів навчання, ресурсне забезпечення. Силабус навчальної дисципліни може не містити підписів, відповідних даних про затвердження, та окремих структурних розділів, які передбачені для робочих програм, але має бути змістовно пов’язаним із відповідною робочою програмою та бути доступним для здобувачів освіти (наприклад викладений на сайті).

Розробляється силабус на засадах робочої програми навчальної дисципліни та освітньо-професійної програми підготовки фахівця того чи іншого рівня та відповідного навчального і робочого навчального планів, з урахуванням логічної моделі викладання дисципліни.

4. Порядок оформлення розробки та затвердження робочої навчальної програми

Робоча навчальна програма розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри, на якій викладається дисципліна. Титульна та друга сторінки робочої програми оформлюються відповідно до наведених зразків (додатки А та Б). Вказуються розробники програми (П.І.Б., вчене звання, посада), номери протоколів та дати затвердження на засіданні кафедри.

Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній та паперовій формі, зберігатися на кафедрі визначений термін та передається в архів Університету. Робоча програма навчальної дисципліни діє 5 (п’ять) років та підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню щорічно з урахуванням змін освітньої програми, опитування зовнішніх стейкхолдерів та здобувачів вищої освіти..

Доцільно передбачати попереднє обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов’язковою, та їх погодження керівниками цих груп. Зміни до програми, пов’язані з урахуванням новітніх досягнень науки і техніки у відповідній галузі чи сфері знань, оперативно вносяться викладачем до лекційного курсу навчальної дисципліни. Надалі при черговому оновлені програми вони враховуються у відповідних розділах навчальної програми.

Поточні зміни до робочої навчальної програми, що стосуються оновлення

змісту, уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів та курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури, можуть вноситися також щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри.

Робоча навчальна програма підлягає обов'язковому перегляду (оновленню) і перезатвердженню (упродовж двох місяців):

а) після затвердження нової редакції освітньо-професійної програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї дисципліни;

б) до початку нового навчального року.

При затвердженні робочої програми, вона перевіряється гарантом освітньої програми, завідувачем кафедри та начальником навчального відділу на відповідність освітній програмі, навчальному плану та вимогам даного Положення.

Вчений секретар
Вченої ради МГУ Н.В Шкворченко

ДОДАТОК А

Зразок титульного аркуша робочої програми

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор (проректор) Міжнародного гуманітарного університету
_____

«____» _____ 20___ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(*назва дисципліни*)

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Назва освітньої програми _____

Рівень вищої освіти _____

Одеса - 20__ рік

ДОДАТОК Б

Зразок другого аркушу робочої програми

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри _____

протокол № ___ від _____ 20__ року.

Розробники і викладачі *(зазначаються розробники і викладачі, які викладають дисципліну - посада, наук. ступінь, вчене звання, П.І.Б.)*	**Контактний тел.**	**E-mail**

Завідувач кафедри _____ _____

Гарант освітньої програми _____

Узгоджено
Начальник навчального відділу _____